

## **ZOBOWIĄZANIA, KOSZTY I WYDATKI JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Rachunkowa budżetowa w sektorze finansów publicznych rządzi się szczególnymi zasadami prowadzenia ksiąg rachunkowych i obejmuje nie tylko planowanie czy kontrolę wydatków ale także sprawozdawczość finansową. Nawet doświadczeni księgowi mają niekiedy problem z niektórymi sytuacjami ewidencyjnymi czy sprawozdawczymi, natomiast wiedza oraz umiejętności stosowania w praktyce obowiązujących w tym zakresie przepisów, zapewniają unikanie błędów w rozliczaniu finansów, jak i skuteczne zarządzanie finansami publicznymi.
- Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy zagadnienia związane z ewidencją księgową w jst, zwrócimy uwagę na najczęściej występujące problemy przy księgowaniach w jednostce budżetowej w tym obszarze, w tym również nieprawidłowości wykazywane w protokołach pokontrolnych RIO i NIK. Zagadnienia te będziemy omawiać ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych tj. ewidencji księgowej poszczególnych rodzajów operacji oraz ich odniesieniami do sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uporządkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych spotykanych w jednostkach budżetowych.
- Upewnisz się, że twoja jednostka prawidłowo funkcjonuje w procedurze kontroli wstępnej przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego czy dokonaniem wydatku.
- Poznasz istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania polityki rachunkowości jako jednego z podstawowych dokumentów dla Twojej jednostki.
- Uzyskasz cenne wskazówki oraz odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związane z księgowością zobowiązań, kosztów i wydatków.

### **PROGRAM:**

1. Polityka rachunkowości – podstawa rachunkowości jednostki.
2. Zasady zaciągania zobowiązań finansowych, a zaangażowanie. Procedura kontroli wstępnej w jednostce.
3. Rodzaje zobowiązań. Zobowiązania wymagalne. Odsetki od zobowiązań.
4. Charakterystyka ewidencji na kontach kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m.in.: koszty postępowań spornych i egzekucyjnych, koszty o nadzwyczajnej wartości i incydentalne. Korekta kosztów.
5. Konto 080 Środki trwałe w budowie – aspekty praktyczne.
6. Rozliczenia międzyokresowe kosztów – możliwe uproszczenia.
7. Zasady funkcjonowania wydatków w finansach publicznych. Wydatki bieżące i majątkowe.
8. Ewidencja wydatków, w tym min.: wydatki na dotacje, remontowe i inwestycyjne, niewygasające – istota, zasady, dokumenty, ważne zapisy w instrukcjach.
9. Problemy sprawozdawczości budżetowej i finansowej w zakresie zobowiązań, zaangażowania, kosztów i wydatków.
10. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Pracownicy działów księgowości jednostek budżetowych.

### **PROWADZĄCA:**

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

## Zobowiązania, koszty i wydatki jednostek budżetowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 listopada 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 23 października 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 30 października 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_